



# **COMUNE DI POLIZZI GENEROSA PROVINCIA DI PALERMO**

## **STATUTO COMUNALE**

Adeguamento dello statuto comunale alla l.r. n. 11 del  
26/06/2015

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.  
05 del 05/02/2016.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**  
**LA COMUNITÀ, L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO, I REGOLAMENTI**

**ART. 1 - La Comunità**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.
3. Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.

**ART. 2 - L'autogoverno**

1. L'autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

**ART. 3 - Lo Statuto**

1. L'autogoverno della Comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sulla attività dell'Ente.
2. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti e atti.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
4. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 55, è ammessa iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 55, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.
5. La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.
6. La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolati" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato".
7. Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della Comunità.
8. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

9. Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

#### ART. 4 - I Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legislazione vigente e in particolare dalla legge regionale n.48/91, dalla l. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge regionale n.23/98, dalla l. 265/99, dalla l.r. n. 25/00, dalla l.r. n. 30/00 e dal T.U., D.Lgs. n. 267/00;

b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti Locali;

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.

3. L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

4. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

5. I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

6. I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo Statuto, vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa.

### CAPO II

#### IL RUOLO E LE FINALITÀ DEL COMUNE

#### ART. 5 - Il ruolo del Comune

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella Comunità.

4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

5. Promuove, sostiene e/o partecipa ad iniziative che concorrono alla difesa della democrazia nella lotta contro la mafia e che comunque mirano alla crescita di una coscienza antimafiosa della nostra comunità.

6. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

7. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico, sociale e scolastico della comunità.

8. Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
9. Sostiene una politica ambientale in armonia con l'istituzione del Parco delle Madonie e mira ad uno sviluppo che abbia al centro la difesa della natura.
10. Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione, nelle forme indicate dallo Statuto e dai relativi regolamenti.
11. Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione.
12. Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.
13. Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.
14. Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.
15. Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.
16. Il Comune informa la propria organizzazione amministrativa al principio della distinzione tra funzioni politiche di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni amministrative e gestionali.

#### ART. 6 - Finalità del Comune

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della trasparenza Amministrativa, dell'informazione sugli atti e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza e per una reale lotta alla mafia.
2. Ispira la propria azione politico - amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.
3. Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue, pertanto i seguenti obiettivi:

- 1) Obiettivi politico - territoriali ed economici.

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione tra tutti i settori economici.

- 2) Obiettivi politico - sociali.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione del diritto al lavoro di tutti i cittadini della Comunità e dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità

familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei o extraeuropei.

3) Obiettivi politico - culturali ed educativi.

Attua programmi pedagogici - didattici per le scuole comunali dell'infanzia (Asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Promuove attività culturali di concerto con le scuole presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche - bibliotecarie.

4. Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

5. Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7.8.1990, n. 241 e dalla legge Regione Siciliana 30.4.1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

6. Il Comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi che per la loro articolazione e natura non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

7. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

8. A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

a) la costituzione di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

b) la concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

d) la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

e) la partecipazione a consorzi, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali;

f) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

g) la costituzione di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del D.L.vo n. 267/00;

#### Art. 6 bis (Finalità ed obiettivi)

1. Il Comune riconosce nell'acqua il valore di bene comune insostituibile per la vita e, pertanto, non assimilabile a valore commerciale. L'acqua va salvaguardata e sottratta a logiche speculative nonché ai rischi sempre più incombenti di inquinamento ed alterazione delle

risorse.

2. La proprietà e la gestione della risorsa idrica devono essere pubbliche e di tipo partecipativo da parte della comunità amministrata.
3. Il Comune assicura il diritto universale dell'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.
4. Lo sfruttamento delle risorse naturali (vento, sole, etc.) per fini energetici deve comportare una giusta remunerazione degli investimenti effettuati nonché riflessi economici, sociali ed ambientali positivi per la comunità insediata nel territorio che offre tali risorse.

#### Art. 6 ter (Gestione Servizio Idrico)

1. Il Servizio Idrico integrato viene dichiarato servizio pubblico locale senza scopo di lucro.
2. La gestione del Servizio Idrico integrato, l'uso e la proprietà delle reti devono essere pubbliche e di competenza del Comune.
3. Il comune esercita la gestione del Servizio Idrico integrato direttamente o a mezzo di imprese pubbliche, anche in forma associata con altri Comuni, sulla base del bacino idrografico dell'ambito Territoriale Ottimale.
4. Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del Servizio Idrico integrato fino ad un massimo del 100% dei costi di gestione calcolati al netto degli investimenti e secondo fasce di consumo e tipologie di utenze domestiche riferite alle residenze primarie e tariffe progressive e differenziate per i consumi più elevati e per usi diversi.

#### Art. 7 - Principio di sussidiarietà (Art. 2 l.r. n. 30/00)

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### ART. 7 bis Pubblicità dell'azione comunale

1. L'azione del Comune si informa al principio della pubblicità.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che, conformemente al regolamento, ne vieta la pubblicità.
3. La pubblicità degli atti è assicurata attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio online, l'accesso, l'informazione e l'utilizzo del sito internet dell'Ente.

#### ART. 7 ter Albo Pretorio

1. La pubblicazione degli atti avviene attraverso l'Albo Pretorio online nel sito comunale.
2. Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nel sito telematico dell'Ente, a tal fine opportunamente pubblicizzato. (Art. 12, comma 3, l.r. n.5/11)

### **CAPO III**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### ART. 8 - Natura giuridica dell'Ente

1. Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

2. Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.
3. L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.
4. La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituito da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).
5. La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici. come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale, che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.
6. Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.
7. Il Comune è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.
8. In quanto Ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
9. Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

#### ART. 9 - Territorio e sede

1. Il territorio del Comune si estende per Km.q.134,33, confina a nord con i Comuni di Isnello e Petralia Sottana, a sud con i Comuni di Vallenga Pratameno e Castellana Sicula, ad ovest con i Comuni di Scillato, Isnello, Caltavuturo e Sclafani Bagni e ad est con i Comuni di Castellana Sicula e Petralia Sottana;
2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate, frazioni , agglomerati : nessuna.
3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare ai sensi del successivo art.63.
4. La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il Palazzo Municipale, via Garibaldi n. 13, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.
5. In caso del tutto eccezionale, e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 10 - Ambito di applicazione dell'azione amministrativa

1. Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art.9.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

#### ART. 11 - Stemma e Gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da: campo aureo con sette rose disposte in triplice ordine e sormontato da una aquila reale.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella stessa foggia (riproduzione allegata).
3. Detta insegna deve essere portata dai vigili urbani in alta uniforme.(Regolamento Comunale)
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

5. L'uso dello stemma del Comune da parte di privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, quando egli ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola e/o associativa in tutti i campi dell'agire umano.
6. Chi ne fosse autorizzato deve, a richiesta del Comune, dimostrare di farne buon uso.
7. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocarne l'autorizzazione.

## **TITOLO II - STRUTTURA DELL'ENTE**

### **CAP. IV**

## **ORGANI DEL COMUNE**

#### ART. 12 - Gli organi elettivi del Comune e la Giunta Municipale

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio Comunale, il Sindaco;
2. Il consiglio Comunale è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
3. La Giunta Municipale è l'organo collegiale di governo;
4. Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'Ente, Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale del Governo per le funzioni di competenza statali.

#### ART.13 - Il Consiglio Comunale

1. L' Elezione del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, la durata in carica è di cinque anni. (Art. 1, comma 1, l.r. n. 25/00)
2. La qualità di Consigliere si acquista con la proclamazione, atto formale che ha anche un valore ricognitivo della volontà popolare, espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali, oppure, in caso di surrogazione, dall'adozione della relativa deliberazione.

#### ART.14 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali della collettività ed esercita la potestà e le competenze previste dall'art.26 della Legge regionale 26.8.1992, n.7, art.20 L.R.n.26/93 e artt. 7 e 10 della l.r. n. 6/2011:
3. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - 1) Lo Statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, criteri generali dell'ordinamento degli uffici e servizi;
  - 2) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - 3) Nomina Revisore dei Conti;
  - 4) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - 5) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- 6) Proposte e pareri riguardanti modifiche territoriali nell'ambito della provincia;
- 7) L'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi e la partecipazione dell'ente a società di capitali;
- 8) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- 9) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 10) La contrattazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- 11) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- 12) L'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dei pubblici incanti, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture.
- 13) L'approvazione della mozione di sfiducia al Sindaco nei casi di cui all'art. 10 della l.r. 15/09/97 n. 35, come modificato dall'art. 2 della l.r. n. 25 del 16/12/00 e dall'art. 7 della l.r. n. 6/11 nei casi e con le modalità ivi previsti;
- 13 bis) la revoca del Presidente del Consiglio Comunale (art. 10 della l.r. n. 6/11);
- 14) Ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana nella seduta di insediamento;

#### ART.15 - Norme di funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio disciplina con apposito regolamento lo svolgimento dei propri lavori.
2. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. (Art. 6, comma 1, lett. 3 bis, l.r. n. 30/00).
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma precedente il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione. (Art. 6, comma 1, lett. 3 ter, l.r. n. 30/00).
4. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresì un vice presidente.
5. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in caso di assenza o impedimento di questo dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
7. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro 15 gg. dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 gg. prima di quello stabilito per l'adunanza.
8. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'Assemblea fino all'elezione del Presidente.

9. La richiesta di convocazione del Consiglio spetta anche a un quinto dei Consiglieri in carica ed in tale ipotesi il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro venti giorni dalla data della richiesta, inserendo con puntualità e precisione all'o.d.g. le questioni richieste.
10. A tal fine i Consiglieri dovranno allegare all'istanza il testo delle proposte da discutere.
11. Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del Consiglio se non iscritto all'o.d.g. ed i relativi atti messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi d'urgenza, ventiquattro ore prima.
12. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari di cui al successivo art. 17 sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento di cui al 1° comma.
13. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio Comunale avrà luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
14. La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al Presidente.
15. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.
16. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.
17. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune e in particolare del personale e dei locali comunali.
18. L'avviso di convocazione, che va notificato e pubblicato all'Albo Pretorio almeno cinque giorni prima dell'adunanza o, nei casi d'urgenza, almeno 24 ore prima dell'adunanza, deve indicare con puntualità il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza. A detto o.d.g., può, comunque, seguire un o.d.g. aggiuntivo.
19. Il Consiglio si riunisce validamente e, quindi, il collegio, può svolgere la sua attività deliberativa, ispettiva o di altra natura, con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo che per determinati argomenti la legge non disponga una maggioranza speciale.
20. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta; alla scadenza dell'ora la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei Consiglieri in carica.
21. La sospensione della seduta, per mancanza del numero legale, può aver luogo una sola volta nella fase iniziale o nel corso della seduta stessa, al fine di determinare la prosecuzione.
22. Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
23. La medesima procedura ha luogo qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta.
24. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della deliberazione, l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità. (l.r. n. 30/00 – Art. 6, comma 1, lett. 3 bis).
25. Gli Assessori intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alle discussioni ma non hanno diritto al voto. Il Consiglio delibera solo su proposte iscritte all'o.d.g.; nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale. Gli astenuti si computano tra i presenti ma non tra i votanti.
26. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

#### ART. 16- Consiglieri Comunali - Status ed attribuzioni

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Gli emolumenti spettanti a ciascun consigliere e al Presidente del Consiglio Comunale, nonché i casi di aspettativa, permessi e licenze, rimborsi spese e indennità di missione, sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni. Può, previa richiesta al Sindaco, visionare il protocollo generale del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. (Art. 6, comma 1, lett. 4 bis, l.r. n. 30/00).
4. I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del mandato, e di ottenere senza spese, copie degli atti deliberativi.
5. Nell'esercizio del diritto di iniziativa può chiedere, unitamente ad un quinto dei Consiglieri in carica, la convocazione del Consiglio con indicazione delle proposte da trattare.
6. Le deliberazioni della Giunta Municipale di cui all'art. 4, comma 3, della l.r. n. 23/97, contestualmente all'affissione all'Albo, sono trasmesse ai capigruppo consiliari
7. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità o l'opportunità. Ogni Consigliere è tenuto a dichiarare di non appartenere ad associazioni mafiose, massoniche segrete e di qualunque altra natura criminosa.
8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
9. La decadenza dalla carica di Consigliere, per mancata partecipazione ingiustificata alle sedute consiliari, è regolata dall'art.173 dell'O.R.EE.LL.
10. Il Consigliere Comunale assente da 3 riunioni consecutive del Consiglio e che non abbia, prima dell'inizio della riunione, comunicato al Segretario per iscritto o attraverso le modalità equiparate dalla legge la propria assenza e le ragioni giustificative, è dichiarato decaduto da parte del consiglio.
11. La proposta di decadenza deve essere rilevata dall'ufficio del segretario comunale al maturare delle condizioni di cui al comma precedente ed è iscritta come primo punto all'ordine del giorno della prima riunione utile del consiglio.
12. La proposta di decadenza deve essere notificata al consigliere almeno 10 giorni prima della riunione del consiglio.
13. Il Consigliere ha diritto di produrre le proprie ragioni giustificative, il segretario ne informa il consiglio, unitamente alle proprie valutazioni di ordine esclusivamente giuridico. Il consigliere ha diritto di prendere la parola prima della votazione della proposta di decadenza.
14. Sulla proposta di decadenza decide il consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### ART. 17 - Convocazioni e sedute del Consiglio Comunale

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. (Art. 43, l.r. 26/93)
2. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, ai quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.
3. Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui al precedenti commi, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica per il controllo sostitutivo.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui gli argomenti da trattare implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone; in tal caso anche la votazione è "segreta" oppure dei casi in cui lo stesso Consiglio, con deliberazione motivata,

determini la segretezza della seduta, oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica amministrazione, se trattati pubblicamente.

5. La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone.

#### ART. 17 bis – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

1. Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata, secondo le modalità di seguito specificate, una mozione motivata di revoca. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di presidente. (Art. 10, 1° comma, della l.r. n. 6/2011).

2. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa, altresì, dalla carica in caso di revoca per violazione dei propri doveri istituzionali, nonché per omissioni, ritardi, errori ed in generale comportamenti che comunque compromettano gravemente il buon andamento dei lavori consiliari, nonché il rapporto fiduciario e politico con il Consiglio Comunale.

3. La proposta di revoca, adeguatamente motivata, sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri componenti il Consiglio, viene posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre la seconda seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione e, comunque, non oltre i 30 giorni dalla stessa.

4. Il consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca. Salvo quanto previsto nel comma sesto, la proposta di revoca deve costituire l'unico argomento all'ordine del giorno della seduta.

5. La votazione è preceduta da una relazione in cui il Presidente risponde agli addebiti contenuti nella proposta, e dalla discussione generale, durante la quale ogni consigliere può intervenire per una sola volta e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Il Presidente ha diritto di replica per non più di trenta minuti.

6. Nella stessa seduta in cui viene approvata la revoca si deve procedere all'elezione del Presidente.

#### ART. 18 - Scioglimento e decadenza del Consiglio Comunale - Dimissioni

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per la mancata elezione del Sindaco e della Giunta, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza comunque verificatasi o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

2. Il Consiglio Comunale, viene, altresì, sciolto con Decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica e previo parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa, parere da cui, se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, si prescinde, per le seguenti cause:

1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;

2) quando viene approvata una mozione di sfiducia al Sindaco ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L.R. n.25/2000 e s. m. ed ii;

3) mancata approvazione del Bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal Commissario nominato dall'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del Consiglio;

4) quando il Consiglio non provvede, entro il termine di sessanta giorni dalla fissazione dell'o.d.g., a deliberare in ordine agli acquisti ed alle alienazioni immobiliari, le relative permuta, le concessioni;

- 5) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.
3. Il Consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.
4. Il Consiglio Comunale decade:
  - 1) nel caso di fusione di due o più Comuni;
  - 2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, ovvero a modifica del sistema di elezione;
  - 3) nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. La decadenza è dichiarata con Decreto del Presidente della Regione.
6. La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina, da parte dell'Ass.to Reg.le delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.
7. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà all'Ass.to Reg.le delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica compete al segretario comunale. Le competenze in tal caso sono esercitate dal commissario nominato ai sensi degli articoli 55 e 145 dell'O.A.EE.LL., approvato con legge regionale 15/3/63 n.16 e successive modifiche ed integrazioni.(Art. 11 l.r. n. 35/97, comma 2°)
8. Il Decreto di scioglimento e di decadenza è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e comunicato all'Assemblea Regionale.

#### ART. 19 - I Gruppi Consiliari - I Capi Gruppo - Le Commissioni Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. La Giunta mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, in conformità alle decisioni del Consiglio.
4. Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni ed un apporto costruttivo di tutti i gruppi consiliari sui programmi e i metodi dell'azione amministrativa, il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto delle seguenti Commissioni, costituite nel proprio seno, con il criterio proporzionale stabilito dal relativo regolamento, nel quale saranno determinati i poteri, la disciplina della organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffusi:
  - Commissione I - Affari Istituzionali, personale, pianta organica, diritti civili, finanze, bilancio, patrimonio, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione dell'Ente a società di capitali, rapporti con altri Comuni e con la Provincia Reg.le;
  - Commissione II - Servizi sociali, sanità, rapporti con l'U.S.L., Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Turismo, antimafia;
  - Commissione III - Urbanistica, assetto del territorio, ambiente, viabilità, traffico, programmazione e sviluppo economico, lavori pubblici e servizi comunali.
5. Le Commissioni che si riuniranno in seduta pubblica, hanno il ruolo di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio. A loro volta le stesse Commissioni possono formulare proposte di provvedimenti di loro competenza riguardanti l'attività amministrativa.
6. Le Commissioni hanno funzioni consultive.
7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale.

Dette commissioni saranno composte da tre Consiglieri di maggioranza e due di minoranza curando che almeno 2 dei componenti siano donne, salvo provata impossibilità e potranno avvalersi di esperti della materia oggetto di indagine, in numero non superiore a tre, di cui una donna, salvo provata impossibilità da eleggersi da parte del Consiglio Comunale.

8. La Presidenza della Commissione di indagine è attribuita al componente di minoranza. (Art. 1, comma 2°, l.r. n. 30/00).

9. Le citate commissioni relazioneranno al Consiglio Comunale per iscritto entro il termine che sarà assegnato dal Consiglio Comunale stesso.

10. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria Comunale.

#### ART. 20 – La Giunta Municipale - Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. Adotta gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso Consiglio.

5. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività con idonea relazione, da presentarsi contestualmente all'approvazione del Bilancio Consuntivo.

6. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che sono ad essa attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.

7. Restano riservate alla Giunta le deliberazioni per le materie indicate nell'art. 15, comma 3, della L.R. 03.12.1991, n. 44 e successive modifiche e integrazioni, che non siano di competenza del Consiglio.

8. Le deliberazioni di competenza della G.M. riguardano le materie appresso indicate:

a) acquisti, alienazioni e tutti i contratti in genere

b) contributi

c) assunzioni e stato giuridico del personale

9. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### ART.21 – Composizione e Costituzione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e **e da tre assessori” (art. 1, comma 2, lett. b) l.r. 11/2015)** .

2. La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale. **“ La carica di assessore può essere attribuita ad un numero di consiglieri pari alla metà dei componenti della G.M. arrotondato all'unità inferiore (art. 1, comma 3, l.r. n. 11/2015)”**

3. La durata della Giunta è fissata in cinque anni. (Art. 1, comma 1, l.r. 25/00).

4. Il Sindaco eletto, entro dieci giorni della proclamazione, nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al Cons. Com.le ed alla carica di Sindaco,( l.r. n. 35/97) determinando, altresì, la composizione dell'organo esecutivo nel numero di quattro assessori a norma del presente statuto.

5. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

6. Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di

Consigliere Comunale e di Sindaco, che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di Assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

7. Gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune nè essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

8. Sono incompatibili le cariche di Sindaco, di Presidente della Provincia, di Assessore Comunale e Provinciale con quella di componente della Giunta Regionale.

9. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali (Art. 4, 2° comma, l.r. n. 6/11)

10. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano per età.

11. Il Sindaco può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

12. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni.

13. Contemporaneamente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.

14. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

15. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

16. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile. (Art. 2, 2° comma l.r. 25/00)

17. Sino all'insediamento del Commissario straordinario il Vice- Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

18. Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori sono depositate nella Segreteria del Comune o formalizzate in sedute di Organi Collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

19. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento (art. 4 l.127/97, recepita con l.r. n. 23/98).

20. In presenza del Segretario Comunale, che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali.

21. Gli Assessori che si rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.

22. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

## ART.22- Funzionamento della Giunta Municipale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'o.d.g., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.

3. L'attività della Giunta è collegiale.

4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

5. Il Sindaco comunica tempestivamente al Consiglio Comunale le deleghe conferite ed ogni successiva modifica alle stesse.

6. Le deleghe possono essere modificate e/o ritirate dal Sindaco con atto motivato.

7. Gli Assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 codice penale.
8. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza degli Assessori in carica.
10. La Giunta non può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio.

#### ART.23 – Adunanze e deliberazioni degli organi collegiali

1. Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art.15 per il Consiglio Comunale e all'art. 22 per la Giunta Municipale.
2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.(Art. 12, 1° comma della l.r. n. 30/00).
3. I soggetti di cui sopra rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. I pareri sono obbligatori, e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo Collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.
5. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

#### ART.24 - Sindaco - Attribuzioni

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune secondo quanto previsto agli artt.1 e seguenti della Legge Regionale 15/09/1997, n.35.
2. Egli presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento. La durata in carica è di anni cinque (Art. 1, comma 1, l.r. 25/00). Il Sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta. Non è immediatamente rieleggibile il Sindaco che sia stato rimosso dalla carica secondo le disposizioni del successivo art. 28.
3. I casi di incompatibilità, ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.
4. Il Sindaco rappresenta l'Ente e come tale convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli Organi di decentramento, del Segretario e dei dirigenti.
5. Il Sindaco altresì:
  - Nomina il Segretario Comunale in conformità alla normativa in materia di stato giuridico del Segretario Comunale;
  - Nomina i componenti esterni dell'organismo preposto alla valutazione delle strutture e dei relativi responsabili;
  - Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
  - Provvede alla mobilità interna delle figure apicali dell'Ente;
  - Attribuisce le mansioni superiori per la copertura dei posti apicali;
  - Nomina il coordinatore unico dei lavori pubblici;
  - Nomina l'economista comunale e l'eventuale sub-economista;
  - Individua i collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della Giunta e degli assessori;
  - Nomina il responsabile dell'Ufficio Statistica;

Nomina il responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;  
Nomina il responsabile della Protezione civile;  
Nomina il responsabile dello sportello unico per le attività produttive;  
Nomina i responsabili della gestione e dell'organizzazione:

- ▲ dell'I.C.I.;
- ▲ dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- ▲ della tassa o canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- ▲ della tassa o tariffa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni;

6. Gli atti di competenza del Sindaco implicanti assunzione di impegno di spesa sono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.

7. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 08/06/1990 n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera h) della legge regionale 11/12/1991, n.48, nonché dello Statuto e dei regolamenti comunali afferenti.

8. Nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto curando che almeno 1/3 dei posti di componente di queste Commissioni sia riservato alle donne, salve motivate impossibilità.

9. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

10. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra. (l.r. n. 23/98)

12. Al Sindaco compete, altresì, la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.

13. Il Sindaco non può nominare rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni, il proprio coniuge ed i parenti e affini entro il secondo grado.

14. In caso di successione nella carica di Sindaco, il nuovo Sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico.

15. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.

16. Il numero degli incarichi conferiti non può essere superiore a due essendo Polizzi Generosa compresa fra i Comuni fino a 10.000 abitanti.

17. Gli esperti nominati dal Sindaco devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Agli esperti così nominati, è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della 2<sup>a</sup> qualifica dirigenziale.

18. Il Sindaco, salva motivata impossibilità, curerà che uno degli esperti incaricati sia una donna.

19. Il Sindaco, annualmente, trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

20. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

21. Oltre alle competenze inerenti le vesti di Capo dell'Amministrazione, il Sindaco, quale

Ufficiale di Governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza statale.

22. In qualità di Ufficiale di Governo il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un Assessore, o Vice Sindaco, per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

23. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria del Comune. Le ripetute e persistenti violazioni di tale obbligo, come pure dell'obbligo di fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca di uno o più Assessori e di quello di presentare ogni anno al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 27 della l.r. 26/08/92 n. 7.

24. Il Sindaco partecipa alla seduta del Consiglio dedicata alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma. (Art. 11 l.r. n. 6/11).

25. Entro il 90° giorno dell'inizio del mandato il Sindaco sottoscrive una relazione di inizio mandato, di regola predisposta dal responsabile del servizio finanziario, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente.

26. Entro il termine di 90 giorni antecedenti la scadenza del mandato o, in caso di scioglimento anticipato degli organi dell'Ente, entro i successivi 15 giorni, il Sindaco sottoscrive una relazione di fine mandato, di regola predisposta dal responsabile del servizio finanziario, contenente le indicazioni di cui all'art. 4 del D.L.e.g.vo n. 149/2011, e successive modifiche e integrazioni.

#### ART. 25 – Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamenti.

2. Quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, nonché di ordine e sicurezza pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

3. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

4. Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

5. Per l'esecuzione delle ordinanze adottate ai sensi del 2° comma del presente articolo, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica. Se dette ordinanze sono rivolte a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

#### ART. 26 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modifiche in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

2. Al predetto Assessore viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore Anziano, per età e, in mancanza, uno degli Assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

#### ART. 27 – Assessore Anziano

1. L'Assessore anziano sostituisce il Sindaco ed il Vice Sindaco in casi di contemporanea assenza o impedimento degli stessi. In caso di assenza o di impedimento dell'Assessore

anziano, si segue l'ordine di cui al precedente art.26.

#### ART.28

Cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, morte o rimozione.  
Relazione sullo stato di attuazione del programma

1. Il Sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, morte o rimozione. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla Giunta, all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, compete al Segretario Comunale.

2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile. (Art. 2, 2° comma l.r. 25/00).

3. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei Quattro quinti dei consiglieri assegnati.

4. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. (Art. 7, l.r. n. 6/11).

5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del Comune e si procede con Decreto del presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli Enti Locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune. (Art. 2, comma 1° della l.r. n. 25/00)

6. Le competenze del Sindaco sono esercitate da un Commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'O.A.EE.LL. approvato con L.R.15/3/63n.16 e successive modifiche ed integrazioni.

Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile. (art. 11 l.r. n. 35/97)

7. Ogni anno il Sindaco presenta una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

8. Il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla data di presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

9. Salvo le cause di ineleggibilità previste dalla legge i componenti degli Organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendente o sottoposti alla sua Amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi nonché in ogni altra ipotesi prevista dalla legge. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti. Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli Organi Collegiali, anche al Segretario Comunale e altro Funzionario, che assistono ai lavori dell'Organo.

#### CAPOV

#### ORGANI BUROCRATICI E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### ART. 29 - Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende

funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

#### ART. 30 – Attribuzioni del Segretario

1. Il Segretario Comunale dirigente pubblico dipendente del Ministero dell'Interno, è nominato o revocato dal Sindaco con le procedure e i termini previsti dall'art. 17, commi dal 67 all'86 della legge 127/97, dal D.P.R. 465/97 e dall'art. 97 e segg. del D. L.vo 267/00.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del sindaco che lo nomina.

3. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi Area e ne coordina l'attività.

6. Egli inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- esprime il parere sulla dotazione organica dell'ente;
- presiede il nucleo di valutazione o il servizio di controllo interno;
- presiede le commissioni di concorso riguardanti i responsabili delle aree;
- effettua la proposta dei componenti delle commissioni di concorso;
- presiede la conferenza di servizio dei Capi Area;
- definisce eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi;

7. Il Sindaco può conferire al Segretario le seguenti attribuzioni:

**a)** provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

**b)** sovrintendere alla gestione delle attività del Comune coordinando, quale superiore gerarchico, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D. L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, l'azione dei Responsabili di Area, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa in senso aziendalistico;

**c)** predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. A) del decreto legislativo 267/00;

**d)** predisporre le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Area responsabili di budget in base alle norme dell'art. 169 del decreto legislativo 267/00.

8. Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'Amministrazione e con esclusione a quelle a rilevanza esclusivamente politica.

9. Può richiedere il perfezionamento delle proposte di deliberazione e l'approfondimento dei

pareri, precisandone i motivi.

10. Cura la pubblicazione all'Albo Pretorio.

11. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco e degli Assessori e le determinazioni di revoca degli Assessori.

12. Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il Segretario Comunale ha competenza gestionale per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo Statuto agli Organi elettivi nonché per quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

13. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messi a disposizione dagli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi Organi;
- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso in assenza del responsabile del servizio finanziario;
- autorizza le missioni, i congedi e i permessi del personale apicale di ciascuna Area, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- esercita il potere sostitutivo ai sensi degli articoli 9 bis e seguenti della legge 241/1990;
- Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

#### ART. 31 – Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti strumentali e per programmi ed articolazioni degli uffici per funzioni e programmi; analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti e collaborazione di tutto il personale;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione dei lavoro e massima flessibilità e nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale interna ed esterna.
- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed intercomunicazione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza, di cui all'art. 27 della l.r. 30/04/1991, n. 10 e dalla L. n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni;
- trasparenza attraverso istituzione delle strutture per l'informazione dei cittadini e attribuzione per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso ad un unico ufficio nel rispetto della l.r. 30/04/1991, n. 10 e ss.mm.ii.;
- armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità Europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro e il trattamento sul

lavoro, con la riserva alle donne, in particolare di almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni per la selezione del personale, salva motivata impossibilità

- impiego flessibile del personale dipendente in situazione di svantaggio: personale, sociale e familiare e di quello impegnato in attività di volontariato ai sensi della legge 11/05/1991, n. 266;
- accrescimento della professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento nel rispetto del principio, in particolare, nella partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, delle dipendenti, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella struttura di questo Comune.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### ART. 32 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo- funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della Commissione di disciplina istituita norma del 10 comma dell'art. 51 della Legge n.142/90 recepito dalla Legge Regionale n.48/91;
- trattamento economico;
- collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi dell'art. 51 comma 7 della Legge n.142/90, recepito dalla Legge Regionale n.48/91.

#### Art. 33 - Autonomia organizzativa

1. Ferme restando le disposizioni per gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari di cui all'art. 45 del dlgs. 30/12/92 n. 504, il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

2. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro. Il personale assegnato al Comune ai sensi dell'ultimo periodo del comma 46 dell'art. 1 della legge 23/12/96, n.662, è collocato in un ruolo ad esaurimento in attesa che si rendano liberi nell'organico dell'ente posti di pari livello da destinare, prioritariamente, a detto personale. (art. 7, 1° comma l.r. 30/00)

#### Art. 34 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione

amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, ai responsabili di Area e al personale dipendente dall'amministrazione comunale. Le aree, i servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. 2. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART.35 – Ruolo dei Capi Area

1. I Capi Area organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti
3. È attribuita ad essi l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.
4. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai Capi Area delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.
5. In particolare spettano ai Capi Area;
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna area di competenza nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di competenza;
  - i) l'espressione di pareri di cui all'art. 12 della l.r. n. 30/00 sulle proposte di deliberazione;
  - j) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
  - k) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge n. 241/1990; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Responsabile del servizio la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
  - l) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675;
  - m) gli altri atti loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.(art. 6 legge n. 127/97)
6. Ai singoli responsabili di Area, dei servizi e degli uffici sono attribuiti tutti o in parte compiti suindicati.
7. Alcuni di tali compiti possono altresì essere attribuiti dal Sindaco, con atto motivato, al Segretario Comunale.

8. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'Ente ed agli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo e ai programmi dell'amministrazione.
9. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e i Capi Area, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
10. Ciascun Capo Area gestisce le risorse finanziarie, ivi compreso il lavoro straordinario, e strumentali assegnate al proprio settore dalla Giunta Municipale, in conformità alle proposte del Segretario Comunale, cui compete più in generale l'organizzazione del personale, di dette risorse finanziarie e strumentali, secondo quanto previsto dal precedente art.30, predispone proposte di atti deliberativi e ne assicura l'esecuzione; disciplina il funzionamento e la organizzazione interna della struttura operativa di cui è responsabile, assicurandola migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.
11. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i Capi Area dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
12. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei Capi Area sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento, o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.
13. Qualora per la realizzazione di opere e per le forniture di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le Commissioni di gara sono presiedute dai Capi Area dei rispettivi settori, che assumono le responsabilità delle procedure.
14. Le norme per il conferimento ai Capi Area della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.
15. I capi Area sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
16. Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.

#### ART. 36 - Incarichi dirigenziali e collaborazione esterna

1. La Giunta può, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo quanto sarà previsto nel regolamento di organizzazione.

#### ART. 37- Pareri del Segretario e dei responsabili delle Aree

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'Area interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. (Art. 12 l.r. n. 30/00). E' fatto salvo l'automatico adeguamento della presente disposizione statutaria alle nuove disposizioni di legge che dovessero disciplinare diversamente la materia.
2. Detto parere, classificabile tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato, è obbligatorio ma non vincolante.
3. Nell'ipotesi di pareri negativi del Responsabile del Servizio, l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto, anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'Organo dell'Ente ha ritenuto di discostarsene.
4. Nella fattispecie che l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, compete al

Segretario esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, in ordine anche alla regolarità tecnica e contabile.

5. Per le responsabilità dei Capi Area si rinvia all'art. 35 del presente statuto.

#### ART.38 - Conferenza dei Capi Area e Conferenza di Programma

1. La conferenza dei Capi Area è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita da tutti i Capi Area.

2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei Capi Area tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Comunale convoca una conferenza dei responsabili di Area interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

### Art. 38 bis Azioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso

1. Il Comune, in osservanza delle previsioni contenute nel "Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione" adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009, per contrastare il rischio di diffusione della corruzione e di infiltrazioni di tipo mafioso, svolgono una attività di prevenzione, informazione e formazione del proprio personale, in particolare nei settori degli appalti, dell'urbanistica e dell'edilizia nonché ogni altra azione utile per il raggiungimento delle finalità predette (Art. 15, l.r. n. 5/11)

## C A P O V I

### IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ART. 39 -Il responsabile del procedimento Amministrativo

1. Con apposito Regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto 2. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del

procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse. In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale, a sua volta, si intende accolta e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata entro i successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

3. Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al Capo dell'Amministrazione nonché al responsabile del servizio controllo di gestione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o istruttoria. Al responsabile del procedimento competono:

1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

2) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali

3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge Regionale Siciliana n.10/91;

4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro Organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale trasmette la proposta, corredata degli atti necessari, al funzionario con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

#### ART.40 - Comunicazione dell'avvio del Procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o con altre forme idonee allo scopo. Nella comunicazione vanno indicati:

- l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio dove prendere visione degli atti;
- il termine di conclusione del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione
- nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.

2. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

3. Il termine per la conclusione del procedimento è reso pubblico con mezzi idonei e, in ogni caso, è immediatamente pubblicizzato attraverso il sito web dell'Amministrazione. (Art. 2, comma 3, della l.r. n. 5/11).

#### ART.41 - Partecipazione ed interventi nel Procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### ART.42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 40, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art.41, hanno diritto di:

- ▲ prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- ▲ presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 40, 41 e al presente articolo, non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### ART.43 - Accordi sostitutivi dei provvedimenti

1. L'Amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diverse disposizioni della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### ART.44 - Motivazione dei Provvedimenti

1. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale ( direttive istruzioni di servizio, etc..), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

2. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

3. Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione della Amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### **TITOLO III**

### **CAPO VII**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## ART. 45 - Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legislazione vigente:
  - 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una Azienda speciale;
  - 2) in concessione a terzi, quanto sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - 3) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - 4) a mezzo di Istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - 5) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati (art. 17 comma 58 l.- n. 127/97) o a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo 267/00
3. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
4. Il Sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del Bilancio Consuntivo, al Consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
5. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salve le riserve di legge, e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio

## ART.46 - Gestione in Economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendano opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale. Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

## ART.47 - Aziende Speciali

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un Ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale. Organi delle aziende speciali sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.
3. I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, e che hanno requisiti per la nomina a Consigliere

Comunale.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità, con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salva l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'Ente locale. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

6. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione

#### ART.48 - Servizi Sociali Istituzioni

1. Per l'espletamento dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più Istituzioni.

2. L'istituzione, è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. (Art. 6, comma 1°, punto 2, l.r. n. 30/00)

3. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

- approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- determina le finalità e gli indirizzi;
- conferisce il capitale di dotazione;
- nomina il direttore;
- assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

4. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.

6. I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno tra le persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale. Il regolamento di cui al precedente 2 comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

#### ART.49

Modalità di nomina e di revoca degli Amministratori delle Aziende e delle istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, ai sensi della l.r. n. 48/91, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere e i candidati alle cariche, nell'ambito del consiglio di amministrazione.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti il Consiglio di Amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale, che prevede contestualmente alla loro sostituzione.

#### ART.50 - La Concessione a Terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di

opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato, che non abbiano fini di lucro.

2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### ART.51 - La società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie. Può, altresì, costituire società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del D. L.vo 267/00.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.

4. Il Comune (o i Comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate a servizi affidati alla società.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

#### ART.52 - I consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni,( l. n. 127/97) può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un Consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge Regione Sicilia n.48/91e di cui all'art.53 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. I Consigli di ciascun Comune interessato al Consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione tra i Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

4. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

5. Il Comune non può costituire più di un Consorzio con gli stessi Comuni e Provincia Regionale.

6. La costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

7. Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del Consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

#### ART.53 - Unione di Comuni

1. Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del Comune con due o più Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia Regionale, nei modi previsti dalla l.r. n. 48/91. Tale unione è prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo, che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

#### ART.54 - Accordi di programma

1. Ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/00 per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 gg. a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche, comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi.

7. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e di eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati nonché dal Commissario del Governo o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori statali o enti pubblici nazionali.

9. Allorché l'intervento o il programma d'intervento comporti il concorso di due o più regioni finitime, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui spetta convocare la conferenza di cui al comma 3. Il collegio di vigilanza di cui al comma 6 è in tal caso presieduto da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composto dai rappresentanti di tutte le Regioni che hanno partecipato

all'accordo. La Presidenza del Consiglio dei Ministri esercita le funzioni attribuite dal comma 6 al Commissario del Governo ed al Prefetto.

10. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle province e dei Comuni, salvo i casi in cui i relativi procedimenti siano già formalmente iniziati alla data di entrata in vigore della presente legge.

11. Restano salve le competenze di cui all'art. 7 della legge 1 marzo 1986, n. 64. (art. 17, commi 8 e 9, l. n. 127/97)

#### ART. 54 bis – Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

1. Il Comune, ai sensi della vigente normativa e nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in economia o mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico.

2. Lo scopo delle istituzioni previste alla lettera a) del comma 1 è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore. (Art. 21, l.r. n. 5/11)

### TITOLO IV

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### C A P O VIII

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE E AZIONE POPOLARE

#### ART.55 - La partecipazione dei cittadini all'Azione Amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione popolare (l.r. n. 30/00) sia singola che associata, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. A tal fine il Comune promuove:

- ✦ organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- ✦ forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
- ✦ la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, etc.

3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma e di termini delle predette partecipazioni.

#### ART.56- Il diritto di udienza

1. Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

2. Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

3. Il diritto di intervento dei cittadini, a mezzo del predetto diritto, è diretto non a fornire

informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

4. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco o suo delegato, nella sede del Consiglio Comunale e con cadenza almeno mensile. La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al Sindaco per iscritto, con indicazione della questione oggetto della trattazione, sottoscritta da almeno 50 cittadini, anche facenti parte di associazioni e organismi vari.

#### ART.57 - Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini

1. Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune degli Enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge n.241/90 e della legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone e delle Imprese.
5. Il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
6. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e di procedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge.
7. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati al fine dell'attività amministrativa.
8. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
9. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
10. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
11. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di

volontariato, alle associazioni ed al mezzi di Informazione, previa regolamentazione.

12. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

#### ART. 58 - Istanze petizioni

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.

2. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

4. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

5. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

6. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

7. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

8. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

9. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 59 - Proposte procedure per l'approvazione

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i venti giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare

### **C A P O IX**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

##### ART.60 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nelle opere e servizi assistenziali e sociali, nel turismo, nello sport, nell'attività culturali e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3. Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art. 62.
4. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni, per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

#### ART. 61 - Associazioni e organismi di partecipazione

1. Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:
  - 1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
  - 2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - 3) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla Giunta.
2. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.
3. Il Sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti.
4. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.
5. Per la gestione di particolari servizi l'Amministrazione Comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinandone finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
6. In particolare il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di supporto e/o consultivo per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:
  1. iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
  2. iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
  3. iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  4. assistenza ed informazione turistica;
  5. attività ricreative;
  6. coordinamento di iniziative ed attività locali.
7. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al precedente comma del presente statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo Regionale delle Pro Loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro Loco Italiane.

## ART. 62 - Forme di consultazione - incentivazioni

1. Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo Statuto e dal regolamento.
2. Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa, nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art.56, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art.61, in ordine al relativo settore di competenza.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono inoltre essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo.
4. In ogni caso le consultazioni di cui al predetto articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## ART. 63 - Referendum

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse locale.
2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano:
  - a) un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione,
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.
5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.  
(D . L.vo.267/00)

## ART. 64 - Limiti al referendum

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamento del consiglio comunale.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari,
3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano trascorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, nè può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.(D. l.vo.n.267/00);

## ART. 64 bis Consulta dei cittadini migranti

1. A norma dell'art. 12 della l.r. 05/04/11 n. 6, ricorrendo i presupposti ivi stabiliti, con

regolamento di Consiglio è istituita e disciplinata la Consulta dei cittadini migranti.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE**

### **C A P O X**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

##### **ART.65 - La programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, nonché ogni altro documento programmatico, previsto dalla normativa primaria, ancorché qui non espressamente richiamato.
3. Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità e pareggio economico e finanziario e pubblicità.
5. Il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, sentita la conferenza Stato-Regione, in presenza di motivate esigenze.
6. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegno di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria.
7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
8. Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo, è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

##### **ART.66 - La programmazione delle opere pubbliche e degli interventi**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere Pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione e raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

##### **ART. 67 Determinazione a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa e deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazione dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Gli Enti Locali si attengono alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano. (Art. 13 l.r. n. 30/00)

## **CAPO XI**

### **IL PATRIMONIO COMUNALE**

#### **ART.68 - I beni comunali**

1. Il Responsabile del servizio patrimonio nonché quello del servizio finanziario curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento; i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investire in patrimonio debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio.
4. Solo in casi del tutto eccezionale, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

#### **ART.69 - La gestione del patrimonio**

1. Per le finalità di cui sopra, la Giunta Municipale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.
4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.
6. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.
7. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale, sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica dei singoli beni.

## **CAPO XII**

### **REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **ART.70 - Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo art.72. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- α) parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
  - β) vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
  - γ) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto della gestione;
  - δ) referto al Consiglio su gravi irregolarità di gestione;
  - ε) proposte al Consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - φ) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;
- attività di collaborazione con l'organo consiliare;
- g) verifica di cassa;
  - h) ogni altra attività prevista dalla normativa primaria, ancorché qui non espressamente menzionata.
2. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.
  3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.
  4. I rapporti del Revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.
  5. L'organo di revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 234 del T.U.. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

#### ART.71 - Controllo di gestione

1. In ossequio all'art. 147 del Dlg n. 267/00 i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.
2. Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale.

#### ART.72 - Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, a scrutinio segreto, un Revisore scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori ufficiali dei conti;
2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art.70.
3. Il revisore, in conformità allo Statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Ente.
4. Il revisore dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni eventualmente costituite dal Comune ai sensi dell'art.48 del presente Statuto.
5. La revisione dei conti delle aziende speciali eventualmente costituite ai sensi dell'art. 47 del

presente Statuto è effettuata da un apposito organo di revisione previsto dallo Statuto delle aziende speciali stesse.

6. Il Revisore risponde della veridicità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

8. In particolare, il revisore del conto dura in carica tre anni è revocabile, solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione sul rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 del Dlgs. 267/2000, è rieleggibile per una sola volta e non può essere contemporaneamente componente in più di quattro collegi o revisore in più di quattro Comuni.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **C A P O XIII**

#### **STATUTO**

##### **ART. 73 - Approvazione dello Statuto**

1. Lo schema dello Statuto Comunale e delle sue variazioni, deve essere predisposto e approvato dalla Giunta Comunale.

2. L'accesso allo schema di statuto e delle sue variazioni, è pubblicizzato mediante apposito manifesto allo scopo di consentire ai cittadini singoli o associati di presentare osservazioni o proposte entro trenta giorni dell'avviso.

3. Lo schema di Statuto, unitamente alle eventuali osservazioni e proposte, sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.

4. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna presentazione di ulteriori emendamenti.(art. 1, comma 5 l.r. n.30/00)

##### **ART. 74 - Efficacia**

1. Lo Statuto comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

2. L'efficacia dello Statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'Ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

3. L'ambito parziale di efficacia dello Statuto è dato dal territorio comunale.

4. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di atti di altri Enti o di organi della Pubblica Amministrazione.

##### **ART. 75 - Interpretazione**

1. Lo Statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

2. La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile ed alla normativa vigente.

#### ART.76 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.(Art. 1, comma 3, punto 3, l.r. n. 30/00)
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province Regionali istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti Locali, nonché al Ministero dell'Interno secondo le modalità stabilite con apposita circolare.

#### ART.77 – Giurisdizione competente

1. Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.
2. Analogamente, se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo l'impugnazione va effettuata avanti il giudice amministrativo.

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

#### CAPO I- La Comunità, l'autogoverno, lo Statuto ed i Regolamenti

- ART. 1 - La Comunità
- ART. 2 - L'autogoverno
- ART. 3 - Lo Statuto
- ART. 4 - I Regolamenti

#### CAPO II- Il ruolo e le finalità del Comune

- ART. 5 - Il ruolo del Comune
- ART. 6 - Finalità del Comune
- ART. 6 bis – Finalità ed obiettivi
- ART. 6 ter - Gestione Servizio idrico
- ART. 7 - Principio di sussidiarietà
- ART. 7 bis -Pubblicità dell'azione comunale
- ART. 7 ter – Albo Pretorio

#### CAPO III - Elementi costitutivi

- ART. 8 - Natura giuridica dell'Ente
- ART. 9 - Territorio e sede
- ART. 10 - Ambito di applicazione dell'azione amministrativa
- ART. 11 - Stemma e gonfalone

### **TITOLO II - STRUTTURA DELL'ENTE**

#### CAPO IV - Organi del Comune

- ART. 12 - Gli Organi elettivi del Comune e la Giunta Municipale”
  - ART. 13 - Il Consiglio Comunale
  - ART. 14 - Competenze del Consiglio Comunale
  - ART. 15 - Norme di funzionamento del Consiglio
  - ART. 16 - Consiglieri Comunali - Status ed attribuzioni
  - ART. 17 - Convocazioni e sedute del Consiglio Comunale
    - ART. 17 bis – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale
  - ART. 18 - Scioglimento e decadenza del Consiglio Comunale
  - ART. 19 - I gruppi consiliari - I Capi gruppo- Le Commissioni Consiliari
  - ART. 20 - La Giunta Municipale - Attribuzioni
  - ART. 21 - Composizione e Costituzione della Giunta
  - ART. 22 - Funzionamento della Giunta Municipale
  - ART. 23 - Adunanze e deliberazioni degli organi collegiali
  - ART. 24 - Sindaco - attribuzioni
  - ART. 25 - Ordinanze del Sindaco
  - ART. 26 - Vice Sindaco
  - ART. 27 -Assessore anziano
  - ART. 28 - Cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, morte o rimozione.
- Relazione sullo stato di Attuazione del programma.

CAPO V - Organi burocratici e organizzazione degli uffici e del personale.

ART. 29 - Il Segretario Comunale

ART. 30 - Attribuzioni del Segretario

ART. 31 - Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

ART. 32 - Personale

ART. 33 - Autonomia organizzativa

ART. 34 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

ART. 35 - Ruolo dei Capi Area

ART. 36 - Incarichi dirigenziali e collaborazione esterna

ART. 37 - Pareri del Segretario e dei responsabili di Area

ART. 38 - Conferenza dei Capi Area e conferenza di programma

ART. 38 bis – Azioni per il contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata di stampo mafioso

CAPO VI - Il procedimento amministrativo

ART. 39 - Il responsabile del procedimento amministrativo

ART. 40- Comunicazione dell'avvio del procedimento

ART. 41 - Partecipazione ed interventi nel procedimento

ART. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento

ART. 43 - Accordi sostitutivi dei provvedimenti

ART. 44 - Motivazione dei provvedimenti

### **TITOLO III - S E R V I Z I**

CAPO VII - Servizi pubblici comunali

ART. 45 - Forme di gestione

ART. 46 - Gestione in economia

ART. 47 - Aziende speciali

ART. 48 - Servizi sociali - Istituzioni

ART. 49 - Modalità di nomina e di revoca degli Amministratori delle aziende e delle istituzioni

ART. 50 - La concessione a terzi

ART. 51 - La società per azioni

ART. 52 - I consorzi

ART. 53 - Unione di Comuni

ART. 54 - Accordi di programma

ART. 54 bis – Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

### **TITOLO IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

CAPO VIII- Partecipazione popolare

ART. 55 - La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa

ART. 56 - Il diritto di udienza

ART. 57 - Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini

ART. 58 - Istanze - petizioni

ART. 59 - Proposte - procedure per l'approvazione

CAPO IX - Associazionismo e partecipazione

ART. 60 - Principi generali  
ART. 61 - Associazioni e organismi di partecipazione  
ART. 62 - Forme di consultazioni - Incentivazione  
ART. 63 - Referendum  
ART. 64 - Limiti al referendum  
ART. 64 bis – Consulta dei cittadini migranti

## **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE**

CAPO X - La programmazione finanziaria

ART. 65 - La programmazione del bilancio  
ART. 66 - La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti  
ART. 67 - Determinazione a contrattare

CAPO XI - Il patrimonio comunale

ART. 68 - I beni comunali  
ART. 69 - La gestione del patrimonio

CAPO XII - Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

ART. 70 - Revisione economica e finanziaria  
ART. 71 - Controllo di gestione  
ART. 72 - Revisore dei conti

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

CAPO XIII - Statuto

ART. 73 - Approvazione dello Statuto  
ART. 74 - Efficacia  
ART. 75 - Interpretazione  
ART. 76 - Entrata in vigore  
ART. 77 – Giurisdizione competente